

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention des familles

Qu'est-ce que l'application Onde ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées dans Onde (Outil numérique pour la direction d'école) dont les finalités sont la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de l'enseignement primaire, ainsi que le pilotage académique et national (statistiques et indicateurs).

Onde constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre chargé de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) de l'article 6 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD), pour le contrôle de l'obligation d'instruction et pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du même règlement pour les autres finalités.

Ont accès, dans l'application, aux données à caractère personnel vous concernant, dans la limite de leurs attributions et de leur besoin d'en connaître : le directeur d'école ou le chef d'établissement, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école ou de l'établissement et les personnes de ses services dûment habilitées, les personnes habilitées au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) et au sein des directions des systèmes d'information (DSI) académiques, pour les besoins du fonctionnement du traitement, le maire de la commune de résidence de votre enfant et les agents municipaux chargés des affaires scolaires dûment habilités.

Sont destinataires de certaines données dans la limite du besoin d'en connaître : les enseignants, le principal du collège public d'affectation de votre enfant à l'entrée en classe de sixième, le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté de la compétence du service des écoles ou relative aux activités périscolaires ainsi que les agents des services intercommunaux dûment habilités, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, les agents dûment habilités des services statistiques académiques, ainsi que ceux de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère, à des fins statistiques, le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental.

Les données relatives à votre enfant sont conservées jusqu'au terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré, à l'exception des assurances scolaires, des activités périscolaires et des grilles horaires, qui sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, et aux personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ces personnes à l'élève.

Comment exercer vos droits ?

Si votre enfant est scolarisé dans une école publique, vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant votre enfant, et exercer vos droits d'accès et de rectification que vous tenez des articles 15 et 16 du RGPD ainsi que le droit prévu à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale de l'établissement de votre enfant, agissant sur délégation du recteur d'académie.

Si votre enfant est scolarisé dans une école privée sous-contrat, ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les droits de limitation et d'opposition prévus aux articles 18 et 21 du RGPD s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'établissement de votre enfant agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 6 janvier 1978. Pour trouver les coordonnées du directeur académique de votre département, vous pouvez consulter le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- par courriel, à dpd@education.gouv.fr,
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.education.gouv.fr/contactez-nous-41633/category/contacter-le-delegue-la-protection-des-donnees-dpd>,
- ou par courrier postal, à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>,
- ou par courrier postal, à :

*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Libellé	Code *	Libellé	Code *
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
Agriculteurs exploitants	10	Ouvriers qualifiés de type industriel	62
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		Ouvriers qualifiés de type artisanal	63
Artisans	21	Chauffeurs	64
Commerçants et assimilés	22	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport	65
Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	23	Ouvriers non qualifiés de type industriel	67
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES		Ouvriers non qualifiés de type artisanal	68
Professions libérales	31	Ouvriers agricoles	69
Cadres de la fonction publique	33	RETRAITÉS	
Professeurs, professions scientifiques	34	Retraités agriculteurs exploitants	71
Professions de l'information, des arts et des spectacles	35	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise	72
Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	37	Anciens cadres	74
Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	38	Anciennes professions intermédiaires	75
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		Anciens employés	77
Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	42	Anciens ouvriers	78
Professions intermédiaires de la santé et du travail social	43	AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
Clergé, religieux	44	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	81
Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	45	Militaires du contingent	83
Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	46	Elèves, étudiants	84
Techniciens	47	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)	85
Contremaîtres, agents de maîtrise	48	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)	86
EMPLOYÉS			
Employés civils et agents de service de la fonction publique	52		
Policiers et militaires	53		
Employés administratifs d'entreprises	54		
Employés de commerce	55		
Personnels des services directs aux particuliers	56		

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : 2026-2027 Niveau : Classe :

ÉLÈVE	
Nom de famille :	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage :	
Prénom(s) : / /	
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :	
<small>Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.</small>	
Nom de famille :	Prénom :
Nom d'usage :	Organisme :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse :	
Code postal : Commune :	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :	
Courriel :	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : Prénom :

Nom d'usage : Organisme :

Adresse :

Code postal : Commune :

L'élève habite à cette adresse : Oui Non

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Courriel :

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

Lien avec l'élève (*) :

À contacter en cas d'urgence Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : Nom d'usage : Prénom :

Tél. mobile : Tél. domicile : Tél. travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire : Oui Non Garderie du matin : Oui Non

Études surveillées : Oui Non Garderie du soir : Oui Non

Transport scolaire : Oui Non

Date :

Signature des représentants légaux :



Fiche de renseignements

Fiche de renseignement commune avec la garderie

Autorisation parentale

- Autorise mon enfant à participer à toutes les activités qui lui seront proposées par l'école, hors de l'école de l'ABC, avec des déplacements probables en bus.

Oui

Non

- Autorisez-vous votre enfant à participer dans l'année à des rencontres sportives, culturelles ou autres qui incluront la pause déjeuner ? (Assurance obligatoire pour le hors temps scolaire).

Oui

Non

- Autorisez-vous la prise de photographies et de vidéos de mon enfant, pendant le temps scolaire et périscolaire. J'accepte également qu'elles soient exposées et visionnées à l'école ou lors de réunions de parents.

Oui

Non

- Autorisez-vous la Presse à prendre des photos ou films de votre enfant lors des activités publiques auxquelles il serait amené à participer.

Oui

Non

Je ne souhaite pas communiquer mon adresse aux associations de parents d'élèves

Frères et sœurs

Prénom	Date de naissance	Ecole fréquentée ou mode de garde



INFORMATIONS et FICHE D'URGENCE

Année scolaire 2026 / 2027

Père :

date de naissance :

Profession

N° du travail :

Poste :

Adresse travail :

.....

Mère :

date de naissance :

Profession

N° du travail :

Poste :

Adresse travail :

.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone.

N° et adresse du centre de sécurité sociale

.....

N° assurance et nom de l'assurance

.....

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

.....
(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...)

.....
.....
.....
.....

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....
.....
.....
.....
.....

*N° d'allocataire **(indispensable) – Joindre la photocopie (pour les nouveaux venus)***

- *C.A.F ou MSA*.....

- *AUTRE (à préciser)*.....

Important : Pour les familles séparées, merci de nous donner l'adresse mail des 2 parents et un justificatif de jugement afin d'informer les droits respectifs de chaque parent.

N'oubliez pas de nous signaler tout changement qui pourrait intervenir au cours de l'année.

Merci de signer avec la mention « lu et approuvé »

Date :

Signature parent 1 :

Signature parent 2 :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

ENFANT	AUTRES PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE														
<p>NOM :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance :</p> <p>Sexe : Garçon <input type="checkbox"/> Fille <input type="checkbox"/> POIDS :</p> <p>Responsables légaux : TAILLE :</p> <p> 1. Nom, prénom :</p> <p>Tel :</p> <p> 2. Nom, prénom :</p> <p>Tel :</p>	<p><u>MEDECIN TRAITANT</u></p> <p>Nom, Prénom :</p> <p>Adresse :</p> <p>Tel :</p> <p><u>PERSONNES AUTORISES A VENIR CHERCHER</u></p> <p>Nom, Prénom :</p> <p>Lien avec l'enfant :</p> <p>Tel :</p> <p>Nom, Prénom :</p> <p>Lien avec l'enfant :</p> <p>Tel :</p>														
RENSSEIGNEMENTS MEDICAUX	SANTE DE L'ENFANT														
<p><u>VACCINATIONS OBLIGATOIRES</u></p> <p>Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite à jour OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Joindre la photocopie de la page des vaccins du carnet de santé ou le certificat médical attestant les vaccinations</p> <p>Toute vaccination non à jour et non justifiée par un certificat fera l'objet d'un signalement auprès de la PMI.</p> <p><u>MALADIES</u></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Angine <input type="checkbox"/></td> <td>Rubéole <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Coqueluche <input type="checkbox"/></td> <td>Scarlatine <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Oreillons <input type="checkbox"/></td> <td>Varicelle <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Rougeole <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> <p><u>PORT DE</u></p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Lentilles <input type="checkbox"/></td> <td>Lunettes <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Prothèses : Auditives <input type="checkbox"/></td> <td>Dentaires <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Autres :</td> </tr> </table> <p><u>Dispositions particulières pour l'Accueil de Loisirs</u></p> <p>Si votre enfant, durant son séjour, doit bénéficier d'un traitement médical,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une ordonnance récente précisant la posologie sera déposée auprès du directeur du centre de loisirs, - Avec les médicaments dans leur emballage d'origine, la notice d'utilisation et l'accord des responsables légaux. 	Angine <input type="checkbox"/>	Rubéole <input type="checkbox"/>	Coqueluche <input type="checkbox"/>	Scarlatine <input type="checkbox"/>	Oreillons <input type="checkbox"/>	Varicelle <input type="checkbox"/>	Rougeole <input type="checkbox"/>		Lentilles <input type="checkbox"/>	Lunettes <input type="checkbox"/>	Prothèses : Auditives <input type="checkbox"/>	Dentaires <input type="checkbox"/>	Autres :		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>ALLERGIES et/ou TROUBLES ALIMENTAIRES</u></p> <p>Préciser : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><u>ASTHME</u> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p><u>AUTRE DIFFICULTE DE SANTE</u> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Préciser :</p> <p>Si la réponse est positive :</p> <p>Fournir au directeur du centre de Loisirs une copie du P.A.I avec le protocole d'urgence et la trousse médicale.</p> <p><u>P.A.I EXISTANT</u> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><u>ALLERGIES MEDICAMENTEUSE</u> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Préciser le médicament :</p> </div>
Angine <input type="checkbox"/>	Rubéole <input type="checkbox"/>														
Coqueluche <input type="checkbox"/>	Scarlatine <input type="checkbox"/>														
Oreillons <input type="checkbox"/>	Varicelle <input type="checkbox"/>														
Rougeole <input type="checkbox"/>															
Lentilles <input type="checkbox"/>	Lunettes <input type="checkbox"/>														
Prothèses : Auditives <input type="checkbox"/>	Dentaires <input type="checkbox"/>														
Autres :															
COUVERTURE SOCIALE-ASSURANCE															
<p><u>ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE</u></p> <p>Compagnie</p> <p>N° :</p>	<p>Je soussignéresponsable légal de l'enfant..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.</p> <p>Date : _____</p> <p style="text-align: right;">Signature : _____</p>														

LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

GENERALITES

1. L'accueil périscolaire est un service proposé par la commune durant lequel les enfants sont encadrés par le personnel communal, soit mesdames AUGÉ Cassandra, COUFFEAU Isabelle, JANIK Fabienne, LE ROUX Cécile et DIARD Sandrine. Les enfants sont accueillis dans la salle de jeux de l'école maternelle ou la salle d'arts plastiques pour les enfants de l'élémentaire.
2. Ce document donné pour l'inscription de l'enfant doit être **complété et signé des 2 côtés**.

TARIF ET HORAIRES

3. en Garderie :

Pour le matin, le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h50

Pour le soir, le lundi, mardi, jeudi, de 16h45 à 18h30 et le vendredi, de 15h45 à 18h30

Le tarif : 0,60 € la demi-heure, toute ½ heure entamée est facturée.

en TAPS (Temps d'activité périscolaire): sauf Petite Section

Le lundi, mardi et jeudi, de 15h45 à 16h45 ou 15h50 à 16h50 pour l'élémentaire

Le tarif : 1,50€ de l'heure (et 1,20€ de l'heure pour la PS)

GARDERIE DU MATIN

4. Le matin, les parents qui ont leur enfant en maternelle devront emmener leur enfant jusqu'au portail. Concernant les enfants de CE et CM, il leur est possible de venir ou de partir seul, sur autorisation écrite des parents.
5. En tout cas, lors de leur toute première arrivée, les enfants doivent être accompagnés.

GARDERIE DU SOIR

6. Les enfants de l'école maternelle sont emmenés par leur enseignante ou par les ATSEM.
7. Les enfants de l'école élémentaire restent dans la salle d'arts plastiques jusqu'à 17h20. Ensuite, ils empruntent la porte et le couloir reliant les deux écoles pour rejoindre la garderie maternelle. Cet accès leur est **EXCLUSIVEMENT** réservé.
8. Les parents doivent **prévoir un goûter avec gourde** pour leur enfant, à partir de 16h45 (**pas de goûter qui nécessite de mettre au frais !**). Les cuillères sont fournies sur place.
9. L'horaire de fermeture du service de garderie doit être impérativement respecté : à partir de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel communal. **En cas de dépassement, une pénalité de 6 euros par enfant et par quart d'heure sera imposée.**

ORGANISATION ET REGLE DE VIE

10. A leur arrivée le soir, les enfants de l'élémentaire doivent déposer leurs manteau et cartable sur les deux vestiaires mis à leur disposition, afin d'éviter tout encombrement à l'entrée de la salle. **TOUS (maternelle et élémentaire) devront se laver les mains avant de goûter.**
11. Dans la salle de jeux, l'enfant se trouve en collectivité et doit respecter les autres (enfants et adultes).
12. Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition (jeux, tables, vestiaires...). En particulier, ils doivent veiller à contribuer à la propreté des sanitaires (activation systématique de la chasse d'eau...).
13. Le non-respect du règlement, les actes notoires d'indiscipline et le manquement aux règles de politesse vis-à-vis du personnel entraîneront graduellement avertissement, punition puis exclusion temporaire. Les parents seront personnellement avisés.

Je soussigné....., parent ou représentant légal de l'enfant.....reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et en avoir lu les articles 10 à 13 à mon enfant.

Le....., Signature

Calendrier 2026-2027

Rentrée le Mardi 1 septembre



Vacances 2026

Toussaint

du vendredi soir 16 octobre
Au lundi matin 2 novembre



Noël

du vendredi soir 18 décembre
Au lundi matin 4 janvier 2027

Vacances 2027

Hiver

du vendredi soir 12 février
Au lundi matin 1^{er} mars



Pâques

du vendredi soir 9 avril
Au lundi matin 26 avril

Pont de l'ascension **vendredi 7 mai non travaillé.**

Eté

vendredi 2 juillet 2027 après la classe



Livret d'accueil

École maternelle de l'ABC

St Symphorien



Année scolaire 2026-2027

Votre enfant à l'école maternelle

Votre enfant va découvrir à l'école maternelle un nouvel environnement dans lequel il va continuer :

- à développer son langage dans des situations de plus en plus diversifiées ;
- à apprendre à vivre au milieu des autres ;
- à développer ses gestes, ses mouvements, ses déplacements... ;
- à découvrir le monde de l'écrit pour se préparer à lire et à écrire ;
- à découvrir et comprendre le monde qui l'entoure ;
- à développer sa sensibilité artistique.

L'école maternelle est le lieu d'expériences et d'apprentissages essentiels. Elle permet à l'enfant de devenir « grand », de devenir un « élève ».

Le conseil d'école

Au cours du mois d'octobre, vous serez appelés à élire des représentants des parents d'élèves. Ces représentants participeront au conseil d'école. Celui-ci est constitué des enseignants de l'école, de représentants de la municipalité et de représentants des parents d'élèves.
Les élections auront lieu, logiquement, le **9 octobre 2026**

Les principales attributions du conseil d'école sont :

- voter le règlement intérieur
- être informé et donner son avis sur la partie pédagogique du projet d'école
- donner des avis et suggestions sur la vie de l'école et sur son fonctionnement

Le bien-être de l'enfant à l'école

Vous voudrez bien munir votre enfant d'un petit sac qu'il pourra ouvrir seul et qui contiendra :

- Ce qui lui sert de Doudou, pour sa sécurité affective
- La tétine s'il en a besoin pour s'endormir lors de la sieste ou pour se rassurer
- La tétine et le doudou devront être dans une pochette individuelle avec le nom de l'enfant pour plus d'hygiène
- Une tenue de rechange complète

Merci d'apporter en début d'année, 2 boîtes de mouchoirs collectives.

La tenue vestimentaire

Préférez des vêtements et des chaussures peu fragiles, confortables, adaptés aux activités physiques et que l'enfant pourra mettre et enlever seul. N'oubliez pas de marquer tous les vêtements au nom de l'enfant.

L'alimentation

Les menus du restaurant scolaire sont affichés chaque semaine devant les classes et sur le site de la mairie.

Vous apporterez en début d'année **2 serviettes de table avec des élastiques. (Pas de bavoirs !)** Elles sont lavées chaque jour et jetées en fin d'année (très abimées).

Contacts

Ecole maternelle de l'ABC
Rue des écoles
79 270 Saint Symphorien
ce.0790973D@ac-poitiers.fr

Centre Médico-Scolaire (pour les GS)

05 49 32 32 00

Protection Maternelle Infantile (pour les PAI) : pour PS et MS

05 49 79 06 04

Ecole Élémentaire

Mme TRAN 05 49 09 53 15

Inspection de l'éducation nationale

.Mme DECOSTER 05 17 84 02 34

Mairie de Saint Symphorien : maire Fabrice Barreault

Place René Cassin 05 49 09 53 53

Association de parents d'élèves : président Sophie TAPHANEL

<http://apesaintsymphorien79270.e-monsite.com>

La santé de l'enfant

Prévenez au plus vite la directrice et l'enseignant de votre enfant de tout problème spécifique de santé (asthme, diabète, pathologie chronique,...). Un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place si cela est nécessaire.

Aucun médicament ne pourra être donné à votre enfant sauf dans le cadre d'un PAI.

Toute maladie contagieuse devra également être signalée à l'équipe enseignante.

Un enfant malade ne peut être accueilli dans de bonnes conditions à l'école. Si l'enseignant constate que votre enfant est souffrant, il vous contactera par téléphone afin que vous veniez le chercher au plus vite.

L'assurance

Vous voudrez bien fournir dès la rentrée une attestation d'assurance mentionnant que votre enfant est assuré aux titres de la responsabilité civile et de l'individuelle-accidents corporels.

Fonctionnement de l'école

Horaires de l'école

L'école maternelle est ouverte :

- Le matin, de 9h00 à 12h00
- L'après-midi, de 13h30 à 15h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Le mercredi de 9h à 11h55

L'accueil du matin se fait directement dans la classe à partir de 8h50 et les portes se referment à 9h.

L'accueil de l'après-midi se fait à partir de 13h20

La garderie est ouverte :

- Le matin de 7h30 à 8h50
- L'après-midi de 16h45 à 18h30 et le vendredi de 15h45 à 18h30

Conditions d'admission :

Seuls les enfants inscrits auprès de la mairie peuvent accéder à la garderie. (Payante)

Activités péri-scolaires:

Les enfants ont la possibilité de participer à des activités périscolaires de 15h45 à 16h45 (lundi, mardi et jeudi)

Conditions d'admission :

Seuls les enfants inscrits auprès de la mairie peuvent accéder aux activités périscolaires.

Le lien entre les parents et l'école

Un dialogue régulier entre les parents et les enseignants...

- **Le mardi 8 septembre à 17h30** une réunion (**sans enfant**) est organisée afin de vous présenter :
 - le fonctionnement général de l'école ;
 - le fonctionnement et l'organisation de la classe de votre enfant, les apprentissages, les projets pour l'année.
- Les mails ou autres, permettent aux enseignants de vous informer des actions proposées par l'école ou au sein de la classe. Vous pourrez également les utiliser pour communiquer avec les enseignants.
- Vous aurez peut-être parfois l'opportunité d'échanger avec l'enseignant lors de l'accueil du matin ou de la sortie des classes sur des questions courantes qui touchent la scolarité de l'enfant. Cependant, vous pourrez naturellement éprouver le besoin d'échanger plus longuement à un ou plusieurs moments de l'année. Vous pourrez alors demander un entretien à l'enseignant qui vous proposera un rendez-vous.
- Les enseignants vous tiendront informés des apprentissages de votre enfant par l'intermédiaire d'un livret d'évaluation qui vous sera remis 1 ou plusieurs fois dans l'année, en fonction des niveaux

Le personnel de l'école

Enseignantes

Karine ROLAND-DOUSSET Directrice et enseignante des MS/GS

Aurélié BAUDOUIN HAIE enseignante des PS/MS

ATSEM

Véronique TROUVE

ATSEM des MS/GS

Magali LOR

ATSEM des PS/MS